



भारत का राजपत्र The Gazette of India

सी.जी.-डी.एल.-अ.-10012024-251255
CG-DL-E-10012024-251255

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 28]
No. 28]

नई दिल्ली, बुधवार, जनवरी 10, 2024/पौष 20, 1945
NEW DELHI, WEDNESDAY, JANUARY 10, 2024/PAUSHA 20, 1945

राष्ट्रीय रक्षा विश्वविद्यालय
अधिसूचना

नई दिल्ली, 28 दिसम्बर, 2023

(नियुक्ति, भर्ती प्रक्रिया, सेवा शर्तें और सेवा अध्यादेश की वरिष्ठता)

No. आरआरयू/आरईजीआई/अध्यादेश/एचआर/2023/247.—

विनियमन 1 उद्देश्य

- राष्ट्रीय रक्षा विश्वविद्यालय की धारा 36 (ई) से (एच) के अनुसार विश्वविद्यालय, विश्वविद्यालय के शिक्षकों, शैक्षणिक कर्मचारियों और अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति, उनकी परिलब्धियों और सेवा की शर्तों से संबंधित कानून तैयार करेगा। शिक्षकों और शैक्षणिक कर्मचारियों में वरिष्ठ आचार्य, आचार्य, सह-आचार्य, सहायक आचार्य, शोधकर्ता, पुस्तकालयाध्यक्ष, उप-पुस्तकालयाध्यक्ष, सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष, निदेशक (शारीरिक शिक्षा और खेल), उप-निदेशक (शारीरिक शिक्षा और खेल), सहायक निदेशक (शारीरिक शिक्षा और खेल) शामिल होंगे। इसमें सभी समकक्ष पद शामिल हैं जैसे कि शैक्षणिक पदक्रम वेतन के साथ पूर्ववर्ती आरएसयू में निदेशक और अन्य शिक्षण और शैक्षणिक पद, जैसा कि समय-समय पर शासी निकाय द्वारा तय किया जा सकता है। विश्वविद्यालय सभी स्तरों पर योग्यताओं और प्रतिभाओं को आकर्षित करने, बनाए रखने और बढ़ावा देने का प्रयास करेगा, सभी नियमित पदों के न्यूनतम 33% में महिलाओं का क्षेत्रीय प्रतिनिधित्व सुनिश्चित करेगा और इसे साकार करने के लिए अभिनव व अन्य उपाय लागू

करेगा। विश्वविद्यालय समय-समय पर यथासंशोधित समान रूप से पदस्थ राष्ट्रीय महत्व के संस्थानों के लिए मौजूदा लागू विश्वविद्यालय अनुदान आयोग के नियमों और मानदंडों के अनुसार भर्ती प्रक्रिया का संचालन, नियुक्तियां और सभी संबंधित पहलुओं का संचालन करेगा। जहाँ इस तरह के मानदंड उपलब्ध नहीं हैं वहाँ, योग्यता, अनुभव और कर्तव्यों की प्रकृति आदि को निर्धारित करने के लिए, शासी निकाय के अनुमोदन से पद की आवश्यकताओं और अनुकूलता के अनुसार विश्वविद्यालय, अध्यादेशों द्वारा, अपने स्वयं के भर्ती नियमों को तैयार करेगा।

2. शासी निकाय विश्वविद्यालय में आचार्य या सह- आचार्य या किसी अन्य समकक्ष शैक्षणिक पद को स्वीकार करने के लिए उच्च शैक्षणिक विशिष्ट और वृत्तिक योग्यता वाले व्यक्ति को अध्यादेश में निर्दिष्ट तरीके से और नियमों और शर्तों के अनुसार आमंत्रित कर सकता है:
 - a. बशर्ते कि शासी निकाय ऐसे व्यक्तियों की नियुक्ति के लिए एक निर्दिष्ट अवधि के लिए अतिरिक्त पद भी सृजित कर सकता है।
 - b. परन्तु यह भी कि इस प्रकार सृजित अधिसंख्य पदों की संख्या विश्वविद्यालय में कुल पदों के पाँच प्रतिशत से अधिक नहीं होगी।
3. शासी निकाय अध्यादेशों में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार संयुक्त परियोजना शुरू करने के लिए किसी अन्य विश्वविद्यालय या संगठन में काम करने वाले ऐसे शिक्षाविद, उत्कृष्ट वृत्तिक क्षमता, कौशल और योग्यता वाले वृत्तिक नियुक्त कर सकता है।
4. आरआरयू सुरक्षा के सभी क्षेत्रों में उत्कृष्ट विद्वानों और व्यवसायी की नियुक्ति करने का प्रयत्न करता है। आरआरयू एक समान अवसर नियोक्ता है। यहाँ महिलाओं, गैर-भारतीय नागरिकों और अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति और अन्य पिछड़ा वर्ग से संबंधित लोगों को आवेदन करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है।
5. अन्य सभी पहलू जो इन विनियमों में शामिल नहीं हैं, प्रयोज्यता, वित्तीय सहायता, संशोधित वेतन और भत्तों के कार्यान्वयन की तारीख और बकाया के भुगतान आदि पर शैक्षणिक परिषद और, या कार्यकारी परिषद की सिफारिश (जैसा उचित हो) पर शासी निकाय द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

विनियमन 2 भर्ती प्रक्रिया और योग्यता

1. एमआरएफ (जनशक्ति आवश्यकता प्रपत्र/मैनपावर रिक्वायरमेंट फॉर्म) और एमओडी (दायित्व ज्ञापन/मेमोरेंडम ऑफ ऑब्लिंगेशन) को भरकर संबंधित विद्यापीठ या प्रशासनिक इकाई द्वारा जनशक्ति की आवश्यकता के लिए योजना शुरू की जाती है। संबंधित विद्यापीठ निदेशक या नामित अधिकारियों द्वारा विधिवत अनुमोदित प्रस्ताव, जहाँ लागू हो, मानव संसाधन शाखा को भेजा जाएगा। प्रत्येक पद के लिए एक अलग एमआरएफ और एमओडी भरा जाना चाहिए।
2. आवश्यक पद के अनुसार स्थायी/कार्यकाल आधारित स्केल अनुबंध/अस्थायी/आउटसोर्स कर्मचारी के लिए उपयुक्त एमआरएफ भरा जाना चाहिए।
3. मानव संसाधन शाखा के प्रमुख या नामित अधिकारी संबंधित विद्यापीठ निदेशक / प्रशासनिक इकाई के साथ प्रस्ताव पर चर्चा करेंगे और पद पर नियुक्ति के लिए कुलपति का अनुमोदन प्राप्त करेंगे।
4. एक बार अनुमोदन मिलने के बाद, मानव संसाधन शाखा भर्ती प्रक्रिया शुरू करेगी।

विज्ञापन

5. समस्त स्थायी नियुक्ति/कार्यकाल आधारित वेतनमान संविदा के लिए सीधी भर्ती अखिल भारतीय विज्ञापन के माध्यम से योग्यता के आधार पर और इस अध्यादेश में उल्लिखित प्रावधानों के अनुसार विधिवत गठित चयन समितियों द्वारा चयन के आधार पर होगी।

आवेदनों का प्रसंस्करण

6. विद्यापीठ के साथ मानव संसाधन विभाग विज्ञापन के जवाब में प्राप्त रिज्यूमे को अलग करने के लिए जिम्मेदार होगी और पात्रता मानदंड के अनुसार लघुसूचीयन का संचालन करेगी।
7. पद के निबंधन एवं शर्तों को विश्वविद्यालय द्वारा विज्ञापित किया जाएगा तथा विज्ञापन में निर्दिष्ट तिथि के भीतर प्राप्त सभी आवेदनों पर चयन समिति द्वारा विचार किया जाएगा, बशर्ते कि चयन समिति पर्याप्त कारणों से निर्दिष्ट तिथि के बाद प्राप्त किसी भी आवेदन पर विचार कर सकती है। बशर्ते कि यदि कार्यकारी परिषद इसे उचित समझे तो विश्वविद्यालय की वेबसाइट पर विभिन्न पदों के लिए विज्ञापन होगा, जिसमें स्थायी पदों पर सीधी भर्ती नहीं होगी और समय-समय पर प्राप्त आवेदनों पर उपयुक्त द्वारा विचार किया जा सकता है। विद्यालय/केन्द्र/प्रशासनिक इकाईयों एवं उनकी संस्तुतियों को कार्य परिषद् द्वारा समय-समय पर निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार उचित कार्यवाही करने हेतु कुलपति को भेजा जाता है।
8. चयन समिति के किसी सदस्य या सदस्यों की अनुपस्थिति के आधार पर किसी चयन समिति के किसी कार्य या कार्यवाही पर प्रश्न नहीं उठाया जाएगा।
9. किसी पद पर नियुक्ति के लिए सिफारिशें करने के उद्देश्य से गठित चयन समिति नियुक्ति होने तक उस पद के संबंध में अपने कार्यों का प्रयोग करने के लिए पात्र होगी।
10. विश्वविद्यालय में एक पद के साक्षात्कार के लिए चुने गए उम्मीदवारों को समय-समय पर कार्यकारी परिषद द्वारा निर्धारित यात्रा भत्ते का भुगतान किया जा सकता है।
11. आरआरयू संकाय के पास भारत के किसी भी हिस्से में प्रमाण पत्र/डिप्लोमा/डिग्री कार्यक्रम सहित किसी भी कार्यक्रम में नामांकित 16 वर्ष से अधिक उम्र के युवाओं के लिए वृत्तिक शिक्षण के उच्च स्तर का संचालन करने की एक मज़बूत प्रतिबद्धता और क्षमता होनी चाहिए और प्रतिष्ठित सुरक्षा (पत्रिकाओं) जर्नल में प्रकाशित उच्च गुणवत्ता वाले अनुसंधान का उत्पादन करना चाहिए। सहायक आचार्य और समकक्ष पदों की नियुक्ति के लिए पात्रता मानदंड संबंधित शैक्षणिक पद की अनुमोदित भरी के अनुसार रहेगी। आरआरयू कक्षा-कक्ष शिक्षण, क्षेत्र और व्यावहारिक प्रशिक्षण के बीच संतुलन बनाए रखने के लिए सुरक्षा के व्यावहारिक क्षेत्रों के वृत्तिकों को आकर्षित करने के उद्देश्य से विश्वविद्यालय नियमित-शिक्षण और अभ्यास करने वाले वृत्तिकों की नियुक्ति को पर ध्यान आकर्षित करेगा और उनमें संतुलन बनाए रखेगा।

विनियमन 3**स्तर - 10 से स्तर - 15 तक शैक्षणिक पद के लिए चयन समिति****पद**

सहायक आचार्य/सहायक आचार्य (वृत्तिक) (स्तर-10)

चयन समिति

1. कुलपति - अध्यक्ष

2-3. शैक्षणिक परिषद द्वारा नामित और शासी निकाय द्वारा अनुमोदित संबंधित विषय या संबंधित क्षेत्रों में दो विशेषज्ञ

4. संबंधित विद्यापीठ के निदेशक, जहाँ भी लागू हो

5. यदि कोई आवेदक अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/विकलांग श्रेणियों का प्रतिनिधि है और यदि चयन समिति में कोई भी सदस्य ऐसा नहीं है जो इस श्रेणी का प्रतिनिधि हो, तब इस श्रेणी के एक

शिक्षाविद को कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।

दो बाहरी सदस्यों सहित कम से कम तीन सदस्यों से गणपूर्ति होगी।

पद

सह आचार्य/सह आचार्य (वृत्तिक) (स्तर 13 - क)

चयन समिति

1. कुलपति - अध्यक्ष

2-3. शैक्षणिक परिषद द्वारा नामित और शासी निकाय द्वारा अनुमोदित संबंधित विषय या संबंधित क्षेत्रों में दो विशेषज्ञ

4. विद्यापीठ के निदेशक, जहाँ भी लागू हो

5. यदि कोई आवेदक अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/विकलांग श्रेणियों का प्रतिनिधि है और यदि चयन समिति में कोई भी सदस्य ऐसा नहीं है जो इस श्रेणी का प्रतिनिधि हो, तब इस श्रेणी के एक शिक्षाविद को कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।

दो बाहरी सदस्यों सहित कम से कम तीन सदस्यों से गणपूर्ति होगी।

पद

आचार्य / आचार्य (वृत्तिक) (स्तर-14)

चयन समिति

1. कुलपति-अध्यक्ष

2-3. शैक्षणिक परिषद द्वारा नामित और शासी निकाय द्वारा अनुमोदित संबंधित विषय या संबंधित क्षेत्रों में दो विशेषज्ञ

4. विद्यापीठ का निदेशक

5. यदि कोई आवेदक अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/विकलांग श्रेणियों का प्रतिनिधि है और यदि चयन समिति में कोई भी सदस्य ऐसा नहीं है जो इस श्रेणी का प्रतिनिधि हो, तब इस श्रेणी के एक शिक्षाविद को कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।

b. दो बाहरी सदस्यों सहित कम से कम तीन सदस्यों से गणपूर्ति होगी।

पद

वरिष्ठ आचार्य या निदेशक (स्तर-15)

चयन समिति

1. कुलपति - अध्यक्ष

2. एक शिक्षाविद जो कम से कम दस वर्ष के अनुभव के साथ वरिष्ठ आचार्य/आचार्य के पद से नीचे न हो, जो शासी निकाय का नामिती हो।

3-4. शैक्षणिक परिषद द्वारा अनुमोदित नामों के पैनल में से कुलपति द्वारा नामित संबंधित विषय या संबंधित क्षेत्रों में न्यूनतम दस वर्ष के अनुभव के साथ वरिष्ठ आचार्य/आचार्य के पद से नीचे के दो नहीं

5. विद्यापीठ के प्रमुख/अध्यक्ष (न्यूनतम दस वर्षों के अनुभव के साथ वरिष्ठ आचार्य/आचार्य के पद से नीचे नहीं) या वरिष्ठतम आचार्य (न्यूनतम दस वर्ष के अनुभव के साथ वरिष्ठ आचार्य/आचार्य के पद से नीचे नहीं)।

6. यदि कोई आवेदक (न्यूनतम वरिष्ठ आचार्य/आचार्य के पद का, जिसे कम से कम दस वर्षों का अनुभव हो) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/विकलांग श्रेणियों का प्रतिनिधि है और यदि चयन समिति में कोई भी सदस्य ऐसा नहीं है जो इस श्रेणी का प्रतिनिधि हो, तब इस श्रेणी के एक शिक्षाविद को कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।

दो बाहरी विषय विशेषज्ञों सहित कम से कम तीन सदस्य गणपूर्ति करेंगे।

पद

सहायक पुस्तकालयाध्यक्ष (स्तर-10)

चयन समिति

1. कुलपति – अध्यक्ष

2-3. शैक्षणिक परिषद द्वारा नामित दो शिक्षाविद/प्रशासक, सहायक आचार्य या समकक्ष

4. दो विद्यापीठ के निदेशक

5. यदि कोई आवेदक अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/विकलांग श्रेणियों का प्रतिनिधि है और यदि चयन समिति में कोई भी सदस्य ऐसा नहीं है जो इस श्रेणी का प्रतिनिधि हो, तब इस श्रेणी के एक शिक्षाविद/प्रशासक/पुस्तकालय व्यवसायी को कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।

b. दो बाहरी सदस्यों सहित कम से कम तीन सदस्य गणपूर्ति का गठन करेंगे।

पद

उप पुस्तकालयाध्यक्ष (स्तर - 12)

योग्यता

पीएचडी या नेट या स्लेट/सेट उत्तीर्ण। एमएलआईएससी या समकक्ष योग्यता में प्रथम श्रेणी (60% या उससे अधिक)। प्रतिष्ठित शैक्षणिक पुस्तकालय में वेतन स्तर 7 या उच्चतर में 8 वर्ष या उससे अधिक के साथ कुल मिलाकर 15 वर्ष का अनुभव।

चयन समिति

1. कुलपति – अध्यक्ष

2-3. शैक्षणिक परिषद द्वारा नामित दो शिक्षाविद/प्रशासक, सह- आचार्य या समकक्ष

4. दो विद्यापीठ के निदेशक

5. यदि कोई आवेदक अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/विकलांग श्रेणियों का प्रतिनिधि है और यदि चयन समिति में कोई भी सदस्य ऐसा नहीं है जो इस श्रेणी का प्रतिनिधि हो, तब इस श्रेणी के एक शिक्षाविद/प्रशासक/पुस्तकालय व्यवसायी को कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।

b. दो बाहरी सदस्यों सहित कम से कम तीन सदस्य गणपूर्ति का गठन करेंगे।

पद

पुस्तकालय अध्यक्ष (स्तर - 14)

चयन समिति

1. कुलपति – अध्यक्ष

2-3. शैक्षणिक परिषद द्वारा नामित दो शिक्षाविद/प्रशासक/पुस्तकालयाध्यक्ष, आचार्य या समकक्ष

4. दो विद्यापीठ के निदेशक

5. यदि कोई आवेदक अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/विकलांग श्रेणियों का प्रतिनिधि है और यदि चयन समिति में कोई भी सदस्य ऐसा नहीं है जो इस श्रेणी का प्रतिनिधि हो, तब इस श्रेणी के एक शिक्षाविद/प्रशासक/पुस्तकालय व्यवसायी को कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।

b. दो बाहरी सदस्यों सहित कम से कम तीन सदस्य गणपूर्ति का गठन करेंगे।

पद

सहायक निदेशक (स्तर-10)

चयन समिति

1. कुलपति – अध्यक्ष

2-3. शैक्षणिक परिषद द्वारा नामित दो शिक्षाविद/प्रशासक, खेल प्रबंधक, सहायक आचार्य या समकक्ष

4. दो विद्यापीठ के निदेशक

5. यदि कोई आवेदक अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/विकलांग श्रेणियों का प्रतिनिधि है और यदि चयन समिति में कोई भी सदस्य ऐसा नहीं है जो इस श्रेणी का प्रतिनिधि हो, तब इस श्रेणी के एक शिक्षाविद को कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।

b. दो बाहरी सदस्यों सहित कम से कम तीन सदस्य गणपूर्ति का गठन करेंगे।

पद

उप निदेशक (स्तर-12)

चयन समिति

1. कुलपति - अध्यक्ष

2-3. शैक्षणिक परिषद द्वारा नामित दो शिक्षाविद/प्रशासक/खेल प्रबंधक, सह- आचार्य या समकक्ष

4. दो विद्यापीठ के निदेशक

5. यदि कोई आवेदक अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/विकलांग श्रेणियों का प्रतिनिधि है और यदि चयन समिति में कोई भी सदस्य ऐसा नहीं है जो इस श्रेणी का प्रतिनिधि हो, तब इस श्रेणी के एक शिक्षाविद को कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।

b. दो बाहरी सदस्यों सहित कम से कम तीन सदस्य गणपूर्ति का गठन करेंगे।

पद

निदेशक (स्तर-14)

चयन समिति

1. कुलपति – अध्यक्ष

2-3. शैक्षणिक परिषद द्वारा नामित दो शिक्षाविद/प्रशासक/खेल प्रबंधक, आचार्य या समकक्ष

4. दो विद्यापीठ के निदेशक

5. यदि कोई आवेदक अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/विकलांग श्रेणियों का प्रतिनिधि है और यदि चयन समिति में कोई भी सदस्य ऐसा नहीं है जो इस श्रेणी का प्रतिनिधि हो, तब इस श्रेणी के एक शिक्षाविद को कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।

b. दो बाहरी सदस्यों सहित कम से कम तीन सदस्य गणपूर्ति का गठन करेंगे।

विनियमन 4

स्तर-10 से स्तर-12 तक प्रशासनिक पद के लिए चयन समिति

पद

सहायक कुलसचिव (स्तर-10)

चयन समिति

1. कुलपति - अध्यक्ष

2-3. शैक्षणिक परिषद द्वारा नामित दो शिक्षाविद/प्रशासक, सहायक आचार्य या समकक्ष

4. दो विद्यापीठ के निदेशक

5. यदि कोई आवेदक अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/विकलांग श्रेणियों का प्रतिनिधि है और यदि चयन समिति में कोई भी सदस्य ऐसा नहीं है जो इस श्रेणी का प्रतिनिधि हो, तब इस श्रेणी के एक शिक्षाविद को कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।

b. दो बाहरी सदस्यों सहित कम से कम तीन सदस्य गणपूर्ति का गठन करेंगे।

पद

उप कुलसचिव (स्तर-12)

चयन समिति

1. कुलपति - अध्यक्ष

2-3. शैक्षणिक परिषद द्वारा नामित दो शिक्षाविद/प्रशासक/खेल प्रबंधक, सह-आचार्य या समकक्ष

4. दो विद्यापीठ के निदेशक

5. यदि कोई आवेदक अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/विकलांग श्रेणियों का प्रतिनिधि है और यदि चयन समिति में कोई भी सदस्य ऐसा नहीं है जो इस श्रेणी का प्रतिनिधि हो, तब इस श्रेणी के एक शिक्षाविद को कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा।

b. दो बाहरी सदस्यों सहित कम से कम तीन सदस्य गणपूर्ति का गठन करेंगे।

विनियमन 5**प्रशासनिक और मंत्री पद**

स्तर-1 से स्तर-9 (समूह-ग और समूह-ख) तक अन्य सभी प्रशासनिक और मंत्रिस्तरीय स्थायी पदों के लिए, पात्रता मानदंड, चयन प्रक्रिया और अन्य संबंधित पहलू केंद्र सरकार के कर्मचारियों के भर्ती नियमों के अनुसार लागू होंगे। चयन समिति में कुलसचिव या उप कुलसचिव, प्रशासनिक इकाई के प्रमुख, प्रशासन के क्षेत्र से निकटता से संबंधित एक शिक्षाविद् / कुलसचिव द्वारा निर्धारित तकनीकी क्षेत्र विज्ञापन, दो बाहरी प्रासंगिक विषय विशेषज्ञ / अनुभवी वृत्तिक शामिल होंगे।

विनियमन 6**चयन सिद्धांत और प्रक्रिया**

1. चयन प्रक्रिया में विभिन्न प्रासंगिक आयामों में उम्मीदवार के प्रदर्शन और क्रम निर्धारण प्रपत्र पर उसके प्रदर्शन को दिए गए वेटेज के आधार पर आवेदकों की योग्यता और साख के विश्लेषण की पारदर्शी, वस्तुनिष्ठ और विश्वसनीय कार्यप्रणाली शामिल होगी। प्रणाली को और अधिक विश्वसनीय बनाने के लिए, विश्वविद्यालय एक लिखित परीक्षा, संगोष्ठी या कक्षा की स्थिति में व्याख्यान या साक्षात्कार के स्तर पर शिक्षण और अनुसंधान में नवीनतम तकनीक का उपयोग करने की क्षमता पर चर्चा के माध्यम से शिक्षण और/या अनुसंधान योग्यता का आकलन कर सकते हैं। इन विनियमों में जहाँ कहीं चयन समितियाँ निर्धारित की गई हैं, वहाँ सीधी भर्ती और सीएएस पदोन्नति दोनों के लिए इन प्रक्रियाओं का पालन किया जा सकता है।
2. यदि कोई आवेदक अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़ा वर्ग/अल्पसंख्यक/महिला/विकलांग श्रेणियों का प्रतिनिधि है और यदि शिक्षकों और अन्य शैक्षणिक कर्मचारियों की सीधी भर्ती की सभी चयन समितियों में, कोई भी सदस्य ऐसा नहीं है जो इस श्रेणी का प्रतिनिधि हो, तब इस श्रेणी के एक शिक्षाविद् को कुलपति द्वारा नामित किया जाएगा। इस उद्देश्य के लिए नामांकित शिक्षाविद्, आवेदक के संवर्ग स्तर से एक स्तर ऊपर होगा, और ऐसा नामांकित व्यक्ति यह सुनिश्चित करेगा कि चयन प्रक्रिया के दौरान उपर्युक्त श्रेणियों के संबंध में केंद्र सरकार के मानदंडों का कड़ाई से पालन किया जाता है।
3. शैक्षणिक शाखा से बाहर के संकाय सदस्यों के चयन के मामले में, विश्वविद्यालय स्पष्ट और पारदर्शी मानदंड और प्रक्रियाएं निर्धारित करेगा ताकि विश्वविद्यालय ज्ञान प्रणाली में पर्याप्त योगदान देने वाले केवल उत्कृष्ट वृत्तिकों का चयन आवश्यकताओं अनुसार किसी भी विषय में किया जा सके।
4. **चयन प्रक्रिया**
 - A. समूह-क और समूह-ख (राजपत्रित) के लिए चयन समिति की सुविधा के अनुसार व्यक्तिगत साक्षात्कार निर्धारित किए जाएंगे।
 - B. केवल परीक्षा/साक्षात्कार के लिए चुने गए उम्मीदवारों को ही इसके बारे में ईमेल द्वारा सूचित किया जाएगा।
 - C. उम्मीदवारों को परीक्षण/साक्षात्कार के लिए स्थल पर निर्देशित किया जाएगा। जो भरने के लिए आवश्यक फॉर्म हैं, जैसे योग्यता विवरण, आदि, इस स्तर पर किए जाएंगे।

- D. साक्षात्कार संरचना में कौशल परीक्षण, व्यक्तिगत साक्षात्कार और/या समूह चर्चा/ वाद-विवाद/ प्रश्नोत्तरी शामिल हो सकते हैं।
 - E. मानव संसाधन विभाग यह सुनिश्चित करेगा कि साक्षात्कार के बाद, चयन समिति का प्रत्येक सदस्य उम्मीदवारों के प्रदर्शन के बारे में लिखित रूप में अपनी प्रतिक्रिया प्रदान करे।
 - F. मानव संसाधन विभाग वेतन वार्ता और निर्धारण में भी सक्रिय भूमिका निभाएगा।
 - G. नियुक्ति की पेशकश करने से पहले मानव संसाधन विभाग आवश्यकतानुसार संदर्भों से प्रतिक्रिया एकत्र करेगा।
5. नियुक्ति का प्रस्ताव यथाशीघ्र किया जाएगा, और उम्मीदवार की सहमति प्राप्त होने पर, पुलिस सत्यापन, चिकित्सा परीक्षण और मनोवैज्ञानिक स्वस्थता परीक्षण के अनुमोदन के अधीन, नियुक्ति का एक विस्तृत आदेश दिया जाएगा।
 6. विश्वविद्यालय में कुलपति के साथ आंतरिक गुणवत्ता आश्वासन कक्ष (सेल) (आईक्यूएसी) होगा, जो अध्यक्ष के रूप में होगा, जो इन विनियमों के आधार पर मूल्यांकन मानदंड और कार्यप्रणाली के विकास में सहायता सहित संस्थान के लिए प्रलेखन और अभिलेख रक्षण कक्ष (सेल) के रूप में कार्य करेगा। आईक्यूएसी में नैक दिशानिर्देशों के अनुसार छात्र प्रतिक्रिया प्रणाली भी शामिल होगी।

विनियमन 7

नियुक्ति

1. सभी पदों के लिए प्रारंभिक नियुक्ति कार्यकाल आधारित स्केल अनुबंध पर होगी। आरआरयू कार्यकाल आधारित स्केल अनुबंध नियुक्ति के लिए निर्धारित वेतनमान के अनुसार वेतन और अन्य भत्तों की पेशकश करेगा। शैक्षणिक कर्मचारियों के लिए, एक शिक्षक जो कार्यकाल की राह पर है, से पद शुरू करने के 5 साल बाद कार्यकाल की समीक्षा के लिए जाने की उम्मीद है। कार्यकाल की समीक्षा तीन क्षेत्रों में एक शिक्षक के योगदान का मूल्यांकन करती है: विश्वविद्यालय के लिए अनुसंधान, शिक्षण और सेवा। समीक्षा प्रक्रिया शुरू होने से पहले, शिक्षक को एक कार्यकाल डोसियर एक साथ रखना होता है। डोसियर में आमतौर पर एक सीवी, प्रकाशनों की सूची, व्यापक शिक्षण पोर्टफोलियो, कार्यकाल विवरण, पुरस्कारों और अनुदानों की सूची और विश्वविद्यालय सेवा का विवरण शामिल होता है। विश्वविद्यालय कार्यकाल समिति क्षेत्र के प्रमुख वरिष्ठ विद्वानों से समीक्षा के पाँच से दस बाहरी पत्र भी मांगेगी। बाहरी समीक्षक शिक्षक के काम और क्षेत्र पर प्रभाव का मूल्यांकन करेंगे ताकि इस बारे में सिफारिश की जा सके कि उन्हें कार्यकाल दिया जाना चाहिए या नहीं। एक बार समीक्षा के बाहरी पत्र प्राप्त हो जाने के बाद, समिति डोसियर की समीक्षा करेगी और विद्यापीठ निदेशक कार्यकाल के आवेदन पर सिफारिश करेगा। इसके बाद, कार्यकाल का डोसियर विश्वविद्यालय संकायाध्यक्ष, फिर शैक्षणिक परिषद और अंततः कुलपति के पास जाएगा, जो शासी निकाय के अनुमोदन के लिए कार्यकाल का निर्णय करेंगे। कार्यकाल प्राप्त करने के पाँच से सात साल बाद, एक सहायक आचार्य एक और समीक्षा के लिए जाएगा जिसके बाद उसे अगली कक्षा में पदोन्नत किया जाएगा। एक सहायक आचार्य के रूप में सेवा करने के दस साल बाद, वह एक और समीक्षा के लिए जाएगा जिसके बाद उसे सह-आचार्य के रूप में पदोन्नत किया जा सकता है। कार्यकाल प्राप्त करने के पाँच से सात साल बाद, एक सह-आचार्य एक और समीक्षा के लिए जाएगा जिसके बाद उसे पूर्ण आचार्य के रूप में पदोन्नत किया जाएगा।

2. प्रशासनिक एवं तकनीकी कर्मचारियों के लिए 5 वर्ष का प्रथम कार्यकाल सफलतापूर्वक पूर्ण होने पर, कर्मचारियों को केन्द्र सरकार के मानदंडों के अनुसार सेवानिवृत्ति की आयु तक स्थायी नियुक्ति दी जाएगी। प्रशासनिक और तकनीकी कर्मचारियों की पदोन्नति के लिए केंद्र सरकार के मानदंड लागू होंगे।
3. ऊपर निहित नीयमों के बावजूद यदि विश्वविद्यालय के हित में हो, तो विश्वविद्यालय के पास किसी कर्मचारी के कार्यकाल को समाप्त करने का पूर्ण अधिकार होगा। कर्मचारी को नियुक्ति पत्र में उल्लिखित (कम से कम) तीन महीने कि नोटिस अवधि के बदले में वेतन और भत्ता भी दिया जा सकता है।
4. कार्यकाल आधारित स्तर/स्केल अनुबंध पर नियुक्त कर्मचारी, ग्रेजुटी, पेंशन, छुट्टी, संकाय विकास, एलटीसी, चिकित्सा और आवास सुविधा सहित स्थायी कर्मचारियों पर लागू सभी अधिकारों और लाभों के हकदार होंगे।
5. किसी भी आंतरिक उम्मीदवार को यदि उसकी वर्तमान स्थिति से अधिक पद के लिए चुना जाता है, तो उसे उच्च ज़िम्मेदारी की भरपाई के लिए वेतन के अलावा उचित मानदेय/अतिरिक्त प्रभार भत्ता का भुगतान किया जाएगा। यदि पद अस्थायी है, तो मानदेय/अतिरिक्त प्रभार भत्ते का भुगतान उस अवधि तक किया जाएगा जब तक कि आरआरयू की आवश्यकता न हो। आवश्यकता समाप्त होने के बाद व्यक्ति को उसके वर्तमान स्तर के अनुसार उसी पद या उपयुक्त पद पर रखा जाएगा।
6. आरआरयू के स्थायी और कार्यकाल आधारित स्केल अनुबंध कर्मचारी समय-समय पर शासी निकाय द्वारा स्वीकृत मकान का किराया, प्रतिपूरक और महंगाई भत्ते के पात्र होंगे। यह वर्तमान में गांधीनगर में तैनात केंद्र सरकार के कर्मचारियों के समान हैं।

विनियमन 8

कार्यभार ग्रहण करने की प्रक्रिया और अभिविन्यास

1. कार्यभार ग्रहण की प्रक्रिया

- a. निर्धारित प्रपत्र में प्राथमिक विवरण का संग्रह, 'उम्मीदवार का विवरण और घोषणा'।
- b. उम्मीदवार द्वारा प्रस्तुत निम्नलिखित प्रमाणपत्रों और प्रशंसापत्र के दस्तावेज मूल के साथ सत्यापित किए जाएंगे।
- c. 10वीं से अंतिम योग्यता परीक्षा (शैक्षिक और वृत्तिक) तक के अंकपत्र
- d. परीक्षा उत्तीर्ण करने का प्रमाण पत्र
- e. जन्म प्रमाणपत्र
- f. वर्तमान और स्थायी पते का प्रमाण
- g. पिछले संगठन की सेवामुक्ति पत्र और नवीनतम वेतन
- h. स्वस्थता के लिए चिकित्सा प्रमाणपत्र
- i. आधार कार्ड/पैन कार्ड/पासपोर्ट/ड्राइविंग लाइसेंस/चुनाव पहचान पत्र/राज्य/केंद्र सरकार द्वारा जारी कोई अन्य फोटो पहचान प्रमाण की प्रति
- j. दो तस्वीरें

b) कार्यभार ग्रहण विवरण का संग्रह।

c) 'कार्यभार ग्रहण ज्ञापन (मेमोरेण्डम)' जारी करना।

- d) मानव संसाधन शाखा के प्रमुख का औपचारिक परिचय और उम्मीदवार की नियुक्ति के बारे में विद्यापीठों/प्रशासनिक इकाइयों को घोषणा।
- e) पहचान पत्र जारी करना।

2. कर्मचारियों का चयन और मुआवज़ा जाति, लिंग या धर्म के भेद के बिना किया जाएगा।
3. सभी स्तरों पर नई प्रतिभाओं की भर्ती पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, भर्ती के समय विश्वविद्यालय की सेवा में पहले से कार्यरत व्यक्तियों की योग्यता और अनुभव पर पूरा ध्यान दिया जाएगा।
4. भर्ती और चयन आरक्षण पर केंद्र सरकार के दिशानिर्देशों का पालन किया जाएगा।
5. किसी कर्मचारी को कुलपति की लिखित अनुमति के बिना प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से किसी व्यापार, व्यवसाय या व्यवसाय या किसी अन्य लाभकारी प्रतिबद्धता से नहीं जुड़ना चाहिए। हालांकि, किसी भी कंपनी के निदेशक मंडल में सदस्य के रूप में कार्य करना और बोर्ड बैठक के लिए बैठक शुल्क प्राप्त करने की अनुमति बोर्ड/निदेशक के अनुमोदन के अधीन है।
6. कर्मचारी का पता: कर्मचारी को लिखित में पत्राचार के लिए अपने स्थानीय आवासीय पते, स्थायी पते और पते के बारे में आरआरयू को सूचित करना होगा। पत्राचार के लिए आवासीय पते या पते में किसी भी परिवर्तन के मामले में, आरआरयू को लिखित रूप में सूचित किया जाना चाहिए, जिसमें विफल रहने पर अंतिम पते को पत्राचार पता माना जाएगा।
7. आरआरयू की सेवा से सेवानिवृत्ति की आयु यूजीसी या राष्ट्रीय महत्व के संस्थान या केंद्र सरकार के मानदंडों के अनुसार लागू होगी।
8. आरआरयू प्रत्येक कर्मचारी की आयु उसके कार्यभार ग्रहण के समय दर्ज करेगा और कर्मचारी द्वारा कार्मिक फाइल में आयु की प्रविष्टि सत्यापित की जाएगी। इस उद्देश्य को पूर्ण करने के दृष्टि से कर्मचारियों को अपनी आयु के प्रमाण में निम्नलिखित में से कोई भी दस्तावेज प्रस्तुत करना आवश्यक है: जन्म प्रमाण पत्र/विद्यापीठ छोड़ने का प्रमाण पत्र/पासपोर्ट
9. प्रत्येक कर्मचारी को एक पद से दूसरे समकक्ष पद पर स्थानांतरित किया जा सकता है; एक विभाग/अनुभाग से दूसरे विभाग/अनुभाग में अस्थायी या स्थायी रूप से संस्थान का निर्णय होगा, बिना किसी अतिरिक्त पारिश्रमिक के या वेतन या भत्तों में वृद्धि के माध्यम से। ऐसे स्थानांतरण में, नए स्थान में प्रचलित नियम और शर्तें लागू होंगी; हालांकि, उसकी वरिष्ठता प्रभावित नहीं होगी। विश्वविद्यालय के एक कर्मचारी के पास अखिल भारतीय और विदेश सेवा दायित्व होंगे।

विनियमन 9

अल्पकालिक नियुक्तियां

विश्वविद्यालय की अल्पकालिक शैक्षणिक, अनुसंधान और प्रशिक्षण आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए, कुलपति राष्ट्रीय विज्ञापन, चयन प्रक्रिया और नियमित नियुक्तियों के लिए अपनाए गए मानदंडों को ध्यान में रखते हुए अधिकतम 364 दिनों की अल्पकालिक नियुक्तियां कर सकते हैं। पारिश्रमिक और लाभ विश्वविद्यालय की शैक्षणिक, अनुसंधान, प्रशिक्षण आवश्यकताओं के अनुसार निर्धारित किए जाएंगे। किसी भी स्थायी या कार्यकाल आधारित वेतनमान अनुबंध में विस्तार या नवीनीकरण या रूपांतरण का कोई स्वतः अधिकार नहीं होगा।

विनियमन 10
प्रशासनिक और मंत्रिस्तरीय नियुक्तियां

1. विश्वविद्यालय की सभी नियुक्तियां निम्नलिखित नियमों और शर्तों द्वारा शासित होंगी, अर्थातः - प्रत्येक नियुक्ति इस शर्त के अधीन होगी कि नियुक्त व्यक्ति कुलपति द्वारा नामित प्राधिकारी/विशेषज्ञ द्वारा स्वस्थ और शारीरिक और मानसिक रूप से एक चिकित्सा या मनोवैज्ञानिक द्वारा सेवा के लिए स्वस्थ होने के रूप में प्रमाणित है। बशर्ते कि कुलपति, पर्याप्त कारणों से, किसी विशेष मामले या मामलों के वर्ग में चिकित्सा आवश्यकताओं में छूट दे सकता है, जो कि कुलपति द्वारा निर्धारित किया जा सकता है। सभी नियुक्त व्यक्ति विश्वविद्यालय द्वारा निर्दिष्ट गोपनीय या सूचना की सुरक्षा के लिए गैर-प्रकटीकरण समझौते की सदस्यता लेंगे।
2. परिवीक्षा: स्थायी पदों पर सभी नियुक्तियाँ सामान्यतः एक वर्ष की परिवीक्षा अवधि सहित पाँच वर्षों के लिए की जाएंगी, जिसके बाद यदि नियुक्त व्यक्ति की पुष्टि हो जाती है, तो वह अधिनियम और कानून के प्रावधानों के अधीन अपनी नियुक्ति को अंत तक जारी रखेगा। उस महीने का, जिसमें वह स्थायी नियुक्ति धारकों के लिए सेवानिवृत्ति की आयु प्राप्त करता है या नियुक्ति की अंतिम तिथि, जो भी पहले हो, जैसा कि कार्यकारी परिषद और/या केंद्र सरकार द्वारा समय-समय पर तय किया जाता है:
3. बशर्ते कि जहाँ कार्यकारी परिषद यह मानती है कि छात्रों के हित में और पीएचडी कार्यक्रम के लिए पंजीकृत छात्रों के शिक्षण, अनुसंधान, प्रशिक्षण और मार्गदर्शन के उद्देश्य से, शिक्षण और शैक्षणिक कर्मचारी के किसी भी सदस्य को फिर से नियुक्त किया जाना चाहिए, यह हो सकता है प्रत्येक मामले की परिस्थितियों में उपयुक्त समझे जाने वाले सत्र या शैक्षणिक सत्र के अंत तक ऐसे सदस्य को फिर से नियुक्त करें:
4. बशर्ते कि जहाँ किसी किसी ऐसे सदस्य को छमाही या शैक्षणिक सत्र के अंत के बाद, जैसा मामला हो, अगर नियुक्त करना आवश्यक है, तब कार्यकारी परिषद किसी भी ऐसे सदस्य को आवश्यक अवधि के लिए फिर से नियुक्त कर सकती है।
5. बशर्ते यह भी कि किसी भी परिस्थिति में ऐसे सदस्य को पीएचडी कार्यक्रम के लिए पंजीकृत छात्रों के शिक्षण, प्रशिक्षण, शोध और मार्गदर्शन के अलावा किसी अन्य उद्देश्य के लिए पुनः नियोजित नहीं किया जाएगा।
6. बशर्ते यह भी कि एक वर्ष का अल्पकालिक अनुबंध तीन महीने की परिवीक्षा अवधि के अधीन होगा और अल्पकालिक अनुबंध का नवीनीकरण विश्वविद्यालय की जरूरतों और हितों के अधीन व कुलपति के निर्णय के परिणाम के अधीन होगा जो कि अनुबंध नवीनीकरण समिति की सिफारिश पर भी किया जाएगा, जिसके सदस्यों में तीन विद्यापीठ के निदेशक, और कुलसचिव होंगे और यह कांट्रैक्ट खत्म होने से कम से कम तीन महीने पूर्व बना होगा। बशर्ते यह भी कि नवीनीकरण या विस्तार या किसी स्थायी या किसी अन्य पद में परिवर्तन का कोई स्वतः अधिकार नहीं है।
7. नियुक्ति प्राधिकारी के पास किसी भी नियुक्त व्यक्ति की परिवीक्षा अवधि को आवश्यक समझी जाने वाली अवधि के लिए बढ़ाने का अधिकार होगा, बशर्ते कि यदि, परिवीक्षा की विस्तारित अवधि के बाद, नियुक्त व्यक्ति की पुष्टि नहीं की जाती है, तो उसकी सेवाओं को, उसके बाद के 30वें दिन को समाप्त माना जाएगा।
8. परिवीक्षा अवधि के दौरान नियुक्ति प्राधिकारी के पास बिना किसी सूचना के और बिना किसी कारण के कर्मचारी के किसी भी सदस्य की सेवाओं को समाप्त करने का अधिकार होगा।
9. नियुक्ति प्राधिकारी के पास केंद्र सरकार के नियमों के अनुसार कर्मचारी के किसी भी सदस्य की सेवाओं को समाप्त करने का अधिकार होगा।
10. स्थायी, कार्यकाल आधारित वेतनमान अनुबंध या अल्पकालिक संविदा नियुक्ति रखने वाला कर्मचारी नियुक्ति प्राधिकारी को तीन महीने की नोटिस अवधि या एक महीने का नोटिस देकर अपनी नियुक्ति समाप्त कर सकता है, बशर्ते कि नियुक्ति प्राधिकारी पर्याप्त कारणों से, या तो इस अवधि को कम कर सकता है या संबंधित कर्मचारी से शैक्षणिक सत्र के अंत तक जारी रहने का आह्वान करें जिसमें नोटिस प्राप्त हुआ।

11. विश्वविद्यालय में नियुक्त कर्मचारी सदस्य को निलंबित किया जा सकता है या उसके खिलाफ नियमों या अध्यादेशों में बनाई गई प्रक्रिया के अनुसार या कार्यकारी परिषद द्वारा अनुमोदित ऐसे अन्य प्रारूप में अनुशासनात्मक कार्यवाही शुरू की जा सकती है।
12. एक वर्ष का अनुबंध रखने वाले अस्थायी कर्मचारियों की सेवा के नियम और शर्तें उनके नियुक्ति पत्र में निर्दिष्ट की जाएंगी।

विनियमन 11

वेतन, पात्रता और लाभ

1. स्थायी नियुक्ति या कार्यकाल आधारित वेतनमान अनुबंधों के लिए सीधी भर्ती पर नियुक्त शैक्षणिक और शिक्षण कर्मचारियों, और प्रशासनिक और मंत्रालयिक कर्मचारियों के लिए वेतन, पात्रता और लाभ विश्वविद्यालय अनुदान आयोग और केंद्र सरकार के मानदंडों द्वारा स्थापित मानदंडों के अनुसार होगा।
2. आमेलन के प्रावधान के साथ या उसके बिना नियमित पद पर प्रतिनियुक्ति पर नियुक्त शैक्षणिक और शिक्षण कर्मचारी, और प्रशासनिक और मंत्रिस्तरीय कर्मचारियों के लिए वेतन, पात्रता और लाभ विश्वविद्यालय अनुदान आयोग और केंद्र सरकार के मानदंडों के अनुसार आवश्यक परिवर्तनों सहित होगा।
3. अल्पकालिक अनुबंधों पर नियुक्त कर्मचारियों के लिए पारिश्रमिक, पात्रता और लाभ समय-समय पर कार्यकारी परिषद द्वारा निर्धारित किए जाएंगे।

विनियमन 12

किसी अन्य विश्वविद्यालय या संगठन में कार्यरत कर्मचारियों की नियुक्ति

नियुक्ति प्राधिकारी विश्वविद्यालय के एक शिक्षक/शैक्षणिक कर्मचारी व प्रशासनिक कर्मचारी को प्रतिनियुक्ति पर या किसी बाहरी संस्था को ऋण पर छुट्टी और अन्य योगदान के भुगतान से संबंधित ऐसे नियमों और शर्तों पर अनुमति दे सकता है, जैसा कि विश्वविद्यालय और उधारकर्ता प्राधिकारी के बीच पारस्परिक रूप से सहमति होगी।

विनियमन 13

सेवा की वरिष्ठता

कर्मचारी की वरिष्ठता मौजूदा केंद्र सरकार के नियमों के अनुसार निर्धारित की जाएगी।

विनियमन 14

कठिनाइयों का निवारण

कुलपति- शैक्षणिक परिषद, कार्यकारी परिषद या शासी निकाय के परामर्श से, जैसा उपयुक्त हो, इन विनियमों के लागू होने से उत्पन्न होने वाली किसी भी कठिनाई को दूर करेगा। यदि कोई कठिनाई बनी रहती है, तो शासी निकाय का निर्णय अंतिम होगा।

डॉ. शिशिर कुमार गुप्ता, रजिस्ट्रार राष्ट्रीय रक्षा विश्वविद्यालय

[विज्ञापन-III/4/असा./680/2023-24]

RASHTRIYA RAKSHA UNIVERSITY**NOTIFICATION**

New Delhi, the 28th December, 2023

(Appointments, Recruitment Process, Service Conditions and Seniority of Services Ordinance)**No. RRU/REGI/Ordinance/HR/2023/247.—****Regulation 1****Purpose**

1. Pursuant to Section 36 (e) to (h) of the Rashtriya Raksha University, the University shall prepare statutes concerning the appointment of teachers, academic staff and other employees of the University, their emoluments and conditions of service. Teachers and academic staff shall include Senior Professor, Professor, Associate Professor, Assistant Professor, Researchers, Librarian, Deputy Librarian, Assistant Librarian, Director (Physical Education & Sports), Deputy Director (Physical Education & Sports), Assistant Director (Physical Education & Sports) including all equivalent posts such as Director in erstwhile RSU with Academic Grade Pay and other teaching and academic posts as may be decided by the Governing Body from time to time. The University shall strive to attract, retain and promote merits and talents at all level of functioning, ensure representation of women in minimum 33% of all regular posts at all times and shall implement innovative and such other incentive measures to realize the same. The University shall conduct the recruitment process, make appointments and all related aspects in accordance with extant applicable University Grants Commission regulations and norms for similarly placed Institutes of National Importance, as amended from time to time. Where such norms are not available, the University shall, by Ordinances, frame its own recruitment rules, laying down the qualifications, experience and nature of duties, etc., according to the requirements and compatibility of the post with the approval of the Governing Body.
2. The Governing Body may invite a person of high academic distinction and professional attainments to accept a post of Professor or Associate Professor or any other equivalent academic post in the University in the manner, and as per the terms and conditions as laid down in the Ordinances:
 - a. Provided that the Governing Body may also create supernumerary post for a specified period for appointment of such persons:
 - b. Provided further that the number of supernumerary posts so created shall not exceed five percent of the total posts in the University.
3. The Governing Body may appoint such academician working in any other university or organisation for undertaking a joint project in accordance with the procedure laid down in the Ordinances.
4. RRU seeks to appoint outstanding scholars and practitioners in all fields of security. RRU is an equal opportunity employer. Women, non-Indian nationals, and those belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes, and Other Backward Classes are encouraged to apply.
5. All other aspects which are not covered in these Regulations, on applicability, financial assistance, date of implementation of revised pay and allowances and payment of arrears, etc. shall be as approved by the Governing Body upon the recommendation of the Academic Council and or Executive Council as appropriate.

Regulation 2**Recruitment Process and qualifications**

1. Planning for manpower requirement is initiated by the concerned School or administrative Unit by filling the MRF (Manpower Requisition Form) and Memorandum of Obligation (MoD). A proposal duly approved by the concerned School Director or the designated officers, wherever applicable shall be sent to Human Resources Branch. A separate MRF and MoD should be filled for each position.
2. According to the position required, the appropriate MRF for Permanent / Tenure Based Scaled Contract / Temporary / Outsourced employee should be filled
3. Head of Human Resources Branch or the designated official will discuss the proposal with the concerned School Director / Administrative Unit and obtain the approval of the Vice-Chancellor for filling up the position.
4. Once the approval is granted, the HR Branch will initiate the recruitment process.

ADVERTISEMENT

5. The direct recruitment for all permanent appointment / tenure based scale contract shall be on the basis of merit through all India advertisement and selections by the duly constituted Selection Committees as per the provisions mentioned in this Ordinance.

PROCESSING OF APPLICATIONS

6. The HR Branch together with the School will be responsible for segregating the resumes received against the advertisement and will conduct the shortlisting as per eligibility criteria.
7. The terms and conditions of the post shall be advertised by the University and all applications received within the date specified in the advertisement shall be considered by the Selection Committee, provided that the Selection Committee may for sufficient reasons consider any application received after the date so specified: Provided further that if the Executive Council considers it appropriate, there shall be an advertisement on the website of the University for various posts, excluding direct recruitment to permanent posts, and the applications received from time to time may be considered by the appropriate School / Centre / administrative units and their recommendations sent to the Vice-Chancellor for taking appropriate action in accordance with the procedure laid down by the Executive Council from time to time.
8. No act or proceeding of any Selection Committee shall be called in question on the ground merely of the absence of any member or members of the Selection Committee.
9. A Selection Committee constituted for the purpose of making recommendations for appointment to a post shall be eligible to exercise its functions in relation to that post until the time the appointment is made.
10. Candidates selected for interview for a post under the University may be paid such travelling allowance as may be determined by the Executive Council from time to time in this behalf.
11. RRU faculty should have a strong commitment and ability to conduct high standard of professional teaching for youth above the age of 16 years enrolled in any program including certificate / diploma / degree program in any part of India and produce high quality research, publishable in reputed security journals. The eligibility criteria for appointment of Assistant Professor and equivalent positions is as per approved recruitment of concerned academic position. RRU seeks to attract professionals from practical fields of security to maintain balance between class-room teaching, field and practical training, hence, the University shall attract and maintain balance of regular-teaching and practicing professionals.

Regulation 3**Selection Committee for academic position from Level – 10 to Level – 15.****Post**

Assistant Professor / Assistant Professor (Professional) (Level – 10)

Selection Committee

1. Vice Chancellor - Chairperson
 - 2-3. Two experts in the concerned subject or related fields nominated by the Academic Council and approved by the Governing Body
 4. Director of the concerned School, wherever applicable
 5. An academician representing SC / ST / OBC / Minority / Women / Differently-abled categories to be nominated by the Vice Chancellor, if any of the candidates representing these categories is the applicant and if any of the above members of the selection committee do not belong to that category.
- At least three members, including two external members shall constitute the quorum.

Post

Associate Professor / Associate Professor (Professional) (Level 13 – A)

Selection Committee

1. Vice Chancellor - Chairperson
- 2-3. Two experts in the concerned subject or related fields nominated by the Academic Council and approved by the Governing Body
4. Director of the School, wherever applicable.
5. An academician representing SC / ST / OBC / Minority / Women / Differently-abled categories, if any of the candidates representing these categories is the applicant, to be nominated by the Vice Chancellor, if any of the above

members of the selection committee do not belong to that category.

At least three members, including two external members, shall constitute the quorum.

Post

Professor / Professor (Professional) (Level – 14)

Selection Committee

1. Vice-Chancellor - Chairperson

2-3. Two experts in the concerned subject or related fields nominated by the Academic Council and approved by the Governing Body

4. Director of the School

5. An academician representing SC / ST / OBC / Minority / Women / Differently-abled categories, if any of candidates representing these categories is the applicant, to be nominated by the Vice Chancellor, if any of the above members of the selection committee do not belong to that category.

(b) At least three members, including two external members, shall constitute the quorum.

Post

Senior Professor or Director (Level – 15)

Selection Committee

1. Vice Chancellor - Chairperson

2. An academician not below the rank of Senior Professor/Professor with minimum ten years experience who is the nominee of the Governing Body.

3-4. Two not below the rank of Senior Professor/Professor with minimum ten years experience in the concerned subject or related fields nominated by the Vice Chancellor out of the panel of names approved by the Academic Council

5. Head / Chairperson (not below the rank of Senior Professor / Professor with minimum ten years experience) or Senior most Professor (not below the rank of Senior Professor/Professor with minimum ten years experience) of the School.

6. An academician (not below the rank of Senior Professor / Professor with minimum ten years experience) representing SC/ST/OBC/ Minority / Women / Differently-abled categories, if any of candidates representing these categories is the applicant, to be nominated by the Vice Chancellor, if any of the above members of the selection committee do not belong to that category.

At least three members, including two outside subject experts, shall constitute the quorum.

Post

Assistant Librarian (Level – 10)

Selection Committee

1. Vice Chancellor - Chairperson

2-3. Two academicians / administrator, Assistant Professor or equivalent nominated by the Academic Council

4. Two Directors of the Schools

5. An academician / administrator / library professional representing SC / ST / OBC / Minority / Women / Differently-abled categories to be nominated by the Vice Chancellor, if any of the candidates representing these categories is the applicant and if any of the above members of the selection committee do not belong to that category.

(b) At least three members, including two external members shall constitute the quorum.

Post

Deputy Librarian (Level – 12)

Qualification

Ph.D. or NET or SLET/SET qualified. First Class (60% or above) in MLISc or equivalent qualification. Overall 15 years of experience with 8 year or more in pay level 7 or higher in an academic library of repute.

Selection Committee

1. Vice Chancellor - Chairperson
 - 2-3. Two academicians / administrator, Associate Professor or equivalent nominated by the Academic Council
 4. Two Directors of the Schools
 5. An academician / administrator / library professional representing SC / ST / OBC / Minority / Women / Differently-abled categories to be nominated by the Vice Chancellor, if any of the candidates representing these categories is the applicant and if any of the above members of the selection committee do not belong to that category.
- (b) At least three members, including two external members shall constitute the quorum.

Post

University Librarian – (Level – 14)

Selection Committee

1. Vice Chancellor - Chairperson
 - 2-3. Two academicians / administrators / librarian, Professor or equivalent nominated by the Academic Council
 4. Two Directors of the Schools
 5. An academician / administrator / library professional representing SC / ST / OBC / Minority / Women / Differently-abled categories to be nominated by the Vice Chancellor, if any of the candidates representing these categories is the applicant and if any of the above members of the selection committee do not belong to that category.
- (b) At least three members, including two external members shall constitute the quorum.

Post

Assistant Director – (Level – 10)

Selection Committee

1. Vice Chancellor - Chairperson
 - 2-3. Two academicians / administrators, sports managers, Assistant Professor or equivalent nominated by the Academic Council
 4. Two Directors of the Schools
 5. An academician / administrator / sports professional representing SC / ST / OBC / Minority / Women / Differently-abled categories to be nominated by the Vice Chancellor, if any of the candidates representing these categories is the applicant and if any of the above members of the selection committee do not belong to that category.
- (b) At least three members, including two external members shall constitute the quorum.

Post

Deputy Director (Level – 12)

Selection Committee

1. Vice Chancellor - Chairperson
- 2-3. Two academicians / administrators / sports managers, Associate Professor or equivalent nominated by the Academic Council
4. Two Directors of the Schools
5. An academician / administrator / sports professional representing SC / ST / OBC / Minority / Women / Differently-abled categories to be nominated by the Vice Chancellor, if any of the candidates representing these categories is the applicant and if any of the above members of the selection committee do not belong to that category.

(b) At least three members, including two external members shall constitute the quorum.

Post

Director – (Level – 14)

Selection Committee

1. Vice Chancellor - Chairperson

2-3. Two academicians / administrators / sports managers, Professor or equivalent nominated by the Academic Council

4. Two Directors of the Schools

5. An academician / administrator / sports professional representing SC / ST / OBC / Minority / Women / Differently-abled categories to be nominated by the Vice Chancellor, if any of the candidates representing these categories is the applicant and if any of the above members of the selection committee do not belong to that category.

(b) At least three members, including two external members shall constitute the quorum.

Regulation 4

Selection Committee for Administrative Position from Level – 10 to Level – 12

Post

Assistant Registrar (Level – 10)

Selection Committee

1. Vice Chancellor - Chairperson

2-3. Two academicians / administrators, Assistant Professor or equivalent nominated by the Academic Council

4. Two Directors of the Schools

5. An academician / administrator / professional representing SC / ST / OBC / Minority / Women / Differently-abled categories to be nominated by the Vice Chancellor, if any of the candidates representing these categories is the applicant and if any of the above members of the selection committee do not belong to that category.

(b) At least three members, including two external members shall constitute the quorum.

Post

Deputy Registrar (Level – 12)

Selection Committee

1. Vice Chancellor - Chairperson

2-3. Two academicians / administrators / sports managers, Associate Professor or equivalent nominated by the Academic Council

4. Two Directors of the Schools

5. An academician / administrator / library professional representing SC / ST / OBC / Minority / Women / Differently-abled categories to be nominated by the Vice Chancellor, if any of the candidates representing these categories is the applicant and if any of the above members of the selection committee do not belong to that category.

(b) At least three members, including two external members shall constitute the quorum.

Regulation 5**Administrative and Ministerial posts**

For all other administrative and ministerial permanent posts from Level – 1 to Level – 9 (Group-C and Group-B), the eligibility criteria, the selection process and other related aspects shall be extant applicable as per recruitment rules of Central Government employees. The selection committee shall consist of Registrar or Deputy Registrar, head of the administrative unit, one academician closely related to the field of administration / technical area as determined by the Registrar, two external relevant subject experts / experienced professionals.

Regulation 6**Selection Principles and Process**

1. The selection procedure shall incorporate transparent, objective and credible methodology of analysis of the merits and credentials of the applicants based on weightages given to the performance of the candidate in different relevant dimensions and his/her performance on a grading system Performa. In order to make the system more credible, universities may assess the ability for teaching and/or research aptitude through a written examination, seminar or lecture in a classroom situation or discussion on the capacity to use latest technology in teaching and research at the interview stage. These procedures can be followed for both direct recruitment and CAS promotions wherever selection committees are prescribed in these Regulations.

2. In all the Selection Committees of direct recruitment of teachers and other academic staff, an academician representing SC/ST/OBC/Minority/Women/Differently-abled categories, if any of candidates representing these categories is the applicant and if any of the members of the selection committee do not belong to that category, shall be nominated by the Vice Chancellor of the University. The academician, so nominated for this purpose, shall be one level above the cadre level of the applicant, and such nominee shall ensure that the norms of the Central Government, in relation to the categories mentioned above, are strictly followed during the selection process.

3. In the case of selection of faculty members who are from outside the academic stream, the University shall lay down clear and transparent criteria and procedures so that only outstanding professionals who can contribute substantially to the university knowledge system are selected in any discipline as per the requirements.

4. Selection process

- a. Personal Interviews will be fixed as per the convenience of the Selection Committee for Group – A and Group – B (Gazetted).
- b. Candidates shortlisted for test / interview will be notified about it by an email.
- c. The candidates will be directed to the venue for test/interview. Forms that are needed to be filled like qualification details, etc, will be done at this stage.
- d. The interview structure may involve skill test, personal interview, and / or group discussion/debate/quiz.
- e. HRB will ensure that after the interview, each of the Selection Committee member provide their feedback in writing about the performance of the candidates.
- f. HRB will also play an active role in salary negotiation & fixation.
- g. HRB will collect feedback from references as needed before making Offer of Appointment.

5. Offer of Appointment shall be made as soon as possible, and upon receipt of consent of the candidate, a detailed Order of Appointment shall be given, subject to clearance of medical examination, Police Verification and psychological fitness test.

6. The University shall have Internal Quality Assurance Cell (IQAC) with the Vice Chancellor, as Chairperson which shall act as the documentation and record-keeping Cell for the institution including assistance in the development of Assessment Criteria and Methodology Performa based on these Regulations. The IQAC shall also include student feedback system as per the NAAC guidelines.

Regulation 7**Appointments**

1. The initial appointment for all the positions will be on Tenure Based Scaled Contract. RRU will offer salary and other allowances as per scale fixed for the Tenure Based Scaled Contract appointment. For academic staff, a teacher who is on the tenure track is expected to go up for a tenure review 5 years after starting the position. The tenure review evaluates a teacher's contributions in three areas: research, teaching, and service to the university.

Before the review process starts, the teacher has to put together a tenure dossier. The dossier typically includes a CV, list of publications, comprehensive teaching portfolio, tenure statement, list of awards and grants, and details of university service. The University Tenure Committee will also solicit five to ten external letters of review from prominent senior scholars in the field. The external reviewers will evaluate the teacher's work and impact on the field to make a recommendation about whether they should be awarded tenure. Once the external letters of review have been received, the Committee will review the dossier and the School Director make a recommendation on the tenure application. Next, the tenure dossier will go to the University Dean, then the Academic Council, and ultimately the Vice-Chancellor who will make the tenure decision for the approval of the Governing Body. Five to seven years after receiving tenure, an assistant professor will go up for another review after which he/she is promoted to next grade. Ten years after serving as an Assistant Professor, he/she will go for another review after which he/she can be promoted to Associate Professor. Five to seven years after receiving tenure, an associate professor will go up for another review after which he/she is promoted to full professor.

2. For administrative and technical staff, upon successful completion of the first tenure of 5 years, the staff will be given permanent appointment till the age of superannuation as per the Central Government norms.

3. Notwithstanding anything contained above, RRU shall, if it is in the interest of the University to do so, have absolute right to end the tenure of an employee by giving him/her not less than three months' notice or notice period as mentioned in his/her appointment letter in writing or pay and allowances in lieu of such notice.

4. The employee appointed on Tenure Based Scaled Contract will be given leave as given to a permanent employee. He/she will be eligible for other benefits like LTC and dispensary facility.

5. Any internal candidate if selected for a position higher than his/her current position, will be paid appropriate honorarium/additional charge allowance beside the salary to compensate for the higher responsibility. In case the position is temporary, the honorarium/ additional charge allowance will be paid till the period RRU has a requirement. Once the requirement is over, the person will be placed at the same position or appropriate position as per his/her current level.

6. The permanent and Tenure Based Scaled Contract employees of the RRU will be eligible to House Rent, Compensatory and Dearness Allowances as sanctioned by the Governing Body from time to time. These are at present at par with those for the Central Government employees stationed at Gandhinagar.

Regulation 8

Joining Procedure and Orientation

1. JOINING PROCEDURE

- a. Collection of primary details in the prescribed form, 'Candidate's Statement & Declaration'.
- b. Document of the following certificates and testimonial submitted by the candidate will be verified with the originals.
- c. Mark sheets from 10th to last qualified exam (educational & professional)
- d. Passing certificates of exams
- e. Birth certificate
- f. Present and Permanent address proof
- g. Relieving letter and latest salary slip of the last organization served
- h. Medical certificate for fitness
- i. Copy of Aadhar card / PAN card / passport / driving license / election identity card / any other photo identity proof issued by State/Central Government.
- j. Two photographs

b) Collection of joining report.

c) Issuing of 'Joining Memorandum'.

d) Formal introduction to the Head of Human Resources Branch and announcement to Schools / Administrative Units about the candidate's appointment.

e) Issuing I-card.

2. Selection and compensation of employees shall be made without distinction as to race, sex, or religion.

3. Without prejudice to the recruitment of fresh talent at all levels, full regard will be given, at the time of recruitment, to the qualifications and experience of persons already in the service of the University for the position.

4. The recruitment & selection will comply with the Central Government guidelines on Reservations.
5. An employee, should not, without the written permission of Vice-Chancellor be engaged directly or indirectly in any trade, business or occupation or any other remunerative commitment. However, serving as a member on the Board of Directors of any company and receiving a sitting fee for the Board meeting is permitted subject to the approval of the Board/Director.
6. Address of the Employee: The employee must inform the RRU of his / her local residential address, permanent address and address for correspondence in writing. In case of any change in residential address or address for correspondence, the RRU should be notified in writing failing which the last address shall be considered as correspondence address.
7. The age of retirement from the service of the RRU will be as per the UGC or Institution of National Importance or Central Government norms, as applicable.
8. RRU will record the age of every employee at the time of his/her employment and the entry of age in the personnel file is to be attested by the employee. Employees are required for this purpose, to produce any of the following documents in proof of their age: Birth Certificate / School Leaving Certificate / Passport
9. Every employee is liable to be transferred from one position to another equivalent position; from one department/section to another department/section either temporarily or permanently at the discretion of the Institute, without any additional remuneration or by way of increase in pay or allowances. In such a transfer, terms and conditions prevailing in the new placement will be applicable; however, his/her seniority will not be affected. An employee of the University shall have all India and Foreign Service obligations.

Regulation 9

Short-term appointments

To cater to the short-term academic, research and training needs of the University, the Vice-Chancellor may make short-term appointments of maximum 364 days with due regard to the national advertisement, selection process and criteria as followed for regular appointments. The remuneration and benefits shall be determined as per the academic, research, training needs of the University. There shall be no automatic right to extension or renewal or conversion into any permanent or tenure based scale contract.

Regulation 10

Administrative and Ministerial Appointments

1. All appointments of the University shall be governed by the following terms and conditions, namely:- Every appointment shall be subject to the condition that the appointee is certified as being in sound health and physically and mentally fit for service by a medical or psychological authority / experts nominated by the Vice-Chancellor: Provided that the Vice-Chancellor may, for sufficient reasons, relax the medical requirements in any particular case or class of cases, subject to such conditions, if any, as may be laid down by the Vice-Chancellor. All appointees shall subscribe to non-disclosure agreement for the protection of confidential or information as such designated by the University.
2. **Probation:** All appointments to permanent posts shall ordinarily be made for five years including probation period of one year after which the appointee, if confirmed, shall continue to hold his / her appointment subject to the provisions of the Act and the Statutes, till the end of the month in which he/she attains the age of superannuation for the holders of permanent appointment or last date of appointment whichever is earlier, as decided by the Executive Council and/or the Central Government from time to time:
3. Provided that where the Executive Council considers that in the interest of the students and for the purpose of teaching, research and guiding the students registered for the PhD programme, any member of the teaching and academic staff should be reemployed, it may reemploy such a member till the end of the semester or the academic session as may be considered appropriate in the circumstances of each case:
4. Provided further that where it becomes necessary to reemploy any such member beyond the end of the semester or academic session as the case may be, the Executive Council may re-employ any such member for such period as may be deemed necessary;
5. Provided also that in no circumstances such member shall be reemployed for any purposes other than those of teaching, training, research and guiding the students registered for the PhD programme.
6. Provided also that the one year short-term contract shall be subject to probation period of three months and renewal of short-term contract shall be subject to the needs and interests of the University and shall be subject to the outcome of the decision of the Vice-Chancellor made upon the recommendation of the Contract Renewal Committee, consisting of the Director of three Schools and Registrar and made at least three months in advance of the end of the contract period. Provided also that there is no automatic right of renewal or extension or conversion into any permanent or any other post.

7. The appointing authority shall have the power to extend the period of probation of any appointee for such periods as may be found necessary, provided that if, after the extended period of probation, the appointee is neither confirmed, his / her services shall, on the 30th day thereafter, be deemed to have been ended.
8. The appointing authority shall have the power to terminate the services of any member of the staff without notice and without any cause assigned thereto during the period of probation.
9. The appointing authority shall have the power to terminate the services of any member of the staff in accordance with the Central Government rules.
10. An employee, holding permanent, tenure-based scale contract or short-term contractual appointment may terminate his / her engagement by giving the appointing authority three months' or one month notice, provided that the appointing authority may for sufficient reasons, either reduce this period or call upon the employee concerned to continue till the end of the academic session in which the notice is received.
11. A member of staff appointed at the University may be placed under suspension or disciplinary proceedings may be started against him / her as per the procedure made in Statutes or ordinances or in such other format as approved by the Executive Council.
12. The terms and conditions of service of temporary employees holding one year contract shall be specified in his / her letter of appointment.

Regulation 11

Salary, Entitlements and Benefits

1. The salary, entitlements and benefits for the academic and teaching staff, and administrative and ministerial, appointed on direct recruitment for permanent appointment or tenure based scale contracts shall be as per the norms established by the University Grants Commission and Central Government norms.
2. The salary, entitlements and benefits for the academic and teaching staff, and administrative and ministerial, appointed on deputation against regular post with or without the provision for absorption shall be as per the University Grants Commission and Central Government norms *mutatis mutandis*.
3. The remuneration, entitlements and benefits for staff appointed on short-term contracts shall be as determined by the Executive Council from time to time.

Regulation 12

Appointment of staff working in any other University or Organization

The appointing authority may allow a teacher/ academic staff and administrative staff of the University to be on deputation or on-loan to an outside agency on such terms and conditions relating to the payment of leave and other contributions, as mutually agreed upon between the University and the borrowing authority.

Regulation 13

Seniority of Service

The seniority of an employee shall be determined in accordance with extant Central Government rules.

Regulation 14

Removal of Difficulties

The Vice-Chancellor in consultation with the Academic Council, Executive Council or the Governing Body, as appropriate, shall remove any difficulty arising out of the application of these regulations. In case if a difficulty persists, the decision of the Governing Body shall be final.

Dr. SHISHIR KUMAR GUPTA, Registrar Rashtriya Raksha University

[ADVT.-III/4/Exty./680/2023-24]